Rybnik, dnia 7 czerwca 2018 roku

……
(pieczątka jednostki)

AO.2601.40.2018

Zapytanie ofertowe

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Rybnik – Centrum Usług Wspólnych w Rybniku
ul. Władysława Stanisława Reymonta 69
44-200 Rybnik
e-mail: sekretariat@cuw.rybnik.pl
telefon: 32 4390600; faks: 324390609

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych na okres 36 miesięcy wraz z papierem A4, materiałami eksploatacyjnymi i oprogramowaniem do zarządzania urządzeniami drukującymi oraz do wydruku podążającego.
2. Rodzaj zamówienia: usługa.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Lp.	Treść	Ilość
1.	Ricoh MP 3055ASP z czytnikiem kart autoryzacyjnych lub inne o parametrach minimalnych: • Ogólnie typ: **Nowe urządzenie wielofunkcyjne (kopiarka, drukarka, skaner) formatu A3, gotowe do pracy.** • **Monochromatyczna, duplex.** • Wyposażone w panel dotykowy: min 8 cali. • Podstawa na kółkach, spójna kolorystycznie, oryginalna producenta. • Prędkość drukowania: min 30 str./min. • Rozdzielczość drukowania: 1200 x 1200 dpi. • Czas nagrzewania: poniżej 20 sekund. • Czas wydruku pierwszej strony: do 6 sekund. • Napięcie zasilania: 220/240 V, 50/60Hz. • Wymiary: ze względu na planowane umieszczenie urządzenia wymagana jest jego szerokość do maksymalnie 69 cm. • Pamięć: 2 GB RAM. • Dysk twardy: 320 GB.	2 szt.

	• Urządzenie musi posiadać **czytnik kart autoryzacyjnych** i poprawnie funkcjonować z kartami zbliżeniowymi firmy Roger – zleceniodawca posiada karty. • Pojemność wejściowa papieru: 1200 arkuszy. • Pojemność wyjściowa papieru: 500 arkuszy. • Urządzenie musi posiadać co najmniej 2 kasety na papier. • Obsługiwane rozmiary papieru: **A3, A4**, A5, A6, koperty • Gramatura papieru: Minimum 60 - 200 g/m² • Szyfrowanie danych kluczem zgodnym ze standardem AES. • Język: PCL5e, PCL 6, PostScript 3. • Interfejs: Ethernet 100/1000, USB 2.0. • Protokół sieciowy: TCP/IP (IP v4). • Środowisko WINDOWS: 7, 8.1, 10, Server 2012 R2. • Certyfikaty: Energy Star 2.0, Deklaracja CE, Eko-deklaracja producenta, ISO 9001 oraz ISO 14001. • **Skaner:** jednoprzebiegowy, 600dpi, A3, A4, skanowanie do e-mail, Folder, skanujący 2 strony jednocześnie. • Docelowy format pliku zeskanowanego dokumentu: PDF, PDF zabezpieczony hasłem, PDF z podpisem elektronicznym. • **Kopiarka:** kopiowanie wielokrotne, dwustronne, rozdzielczość: 600 x 600 dpi.	
2.	Ricoh MP C307SPF lub inne o parametrach minimalnych: • Ogólnie typ: **Nowe urządzenie wielofunkcyjne (kopiarka, drukarka, skaner, fax) formatu A4, gotowe do pracy.** • Urządzenie umożliwiające **wydruk kolorowy, duplex, przekierowanie faxu do e-mail.** • Wyposażone w panel dotykowy: min 8 cali. • Prędkość drukowania: min 30 str./min. • Wydruk pierwszej strony do 8 sekund (mono). • Rozdzielczość drukowania: 1200 x 1200 dpi. • Czas nagrzewania: poniżej 20 sekund. • Napięcie zasilania: 220/240 V, 50/60Hz. • Pamięć: 2 GB RAM. • Dysk twardy: 320 GB. • Pojemność wejściowa papieru: 350 arkuszy. • Pojemność wyjściowa papieru: 100 arkuszy. • Standardowa kaseta na papier: A4. • Obsługiwane rozmiary papieru: A4, A5, A6, koperty. • Gramatura papieru: Minimum 60 - 200 g/m² • Szyfrowanie danych kluczem zgodnym ze standardem AES.	1 szt.

	• Język: PCL5c, PCL 6, PostScript 3. • Interfejs: Ethernet 100/1000, USB 2.0, moduł faxu. • Protokół sieciowy: TCP/IP (IP v4). • Środowisko WINDOWS: 7, 8.1, 10, Server 2012 R2. • Certyfikaty: Energy Star 2.0, Deklaracja CE, Eko-deklaracja producenta, ISO 9001 oraz ISO 14001. • **Skaner:** jednoprzebiegowy, 600dpi, A4, skanowanie do E-mail, Folder, skanujący 2 strony jednocześnie. • Docelowy format pliku zeskanowanego dokumentu: PDF, PDF zabezpieczony hasłem, PDF z podpisem elektronicznym. • **Kopiarka:** kopiowanie wielokrotne, dwustronne, rozdzielczość: 600 x 600 dpi.	

W punktach dotyczących parametrów prędkości i pojemności danego urządzenia odnoszą się one dla papieru biurowego o gramaturze 80 g/m^2. Zamawiający zaakceptuje tylko te parametry, które można potwierdzić w oficjalnych źródłach informacji o produkcji tzn. strona internetowa producenta, katalog produktu, specyfikacja techniczna. Zamawiający nie dopuszcza ofert na urządzenia kolorowe z zablokowaną funkcją wydruku kolorowego.

Wykonawca zapewnia na czas dzierżawy oprogramowanie do monitoringu i zarządzania urządzeniami – Xerrex Print Report Manager lub inne o funkcjonalnościach:

- gromadzenie rzeczywistych liczników urządzeń drukujących,
- zarządza urządzeniami i uprawnieniami użytkowników,
- definiowanie kosztów druku dla poszczególnych urządzeń,
- możliwość określenia kosztów łącznie z kosztami papieru i eksploatacji urządzeń,
- automatyczne przesyłanie zdefiniowanych raportów e-mailem,
- konfigurację docelowych folderów skanowania,
- obsługę urządzeń drukujących, które zleceniodawca już posiada (Kyocera, Ricoh, Lexmark, HP, Brother).

Wykonawca również zapewnia na czas dzierżawy oprogramowanie do wydruku podążającego – Xerrex Host Print lub inne o funkcjonalnościach:

- wydruk dokumentów bezpośrednio po zalogowaniu przy użyciu karty zbliżeniowej,
- odbiór wydruku na dowolnym urządzeniu z czytnikiem kart,
- skan dokumentu może być odczytany tylko i wyłącznie przez autora,
- obsługi fomatów: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, odt, ods, odp, pdf, jpg, rtf, ttif.

Wykonawca udziela 36 miesięcznej gwarancji na dostarczone urządzenia. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia działań gwarancyjnych w terminie nie dłuższym niż 24 godziny od chwili zgłoszenia. Usunięcie zgłoszonej usterki (usterek) powinno nastąpić nie później niż w ciągu 72 godzin od chwili zgłoszenia. W przypadku niemożliwości zakończenia naprawy drukarki w ciągu 72 godzin, wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia

urządzenia zastępczego. Wykonawca w okresie dzierżawy zobowiązuje do ponoszenia kosztów materiałów eksploatacyjnych (tj. bębny, tonery, części zamienne) w tym papieru A4. Wykonawca zapewnia dostarczenie fabrycznie nowych urządzeń. Szacunkowa ilość kopii na urządzeniach wyniesie ok. 9000 szt. miesięcznie czarnobiałych i 100 szt. miesięcznie kolorowych.

4. Kod CPV: 79820000-8 - Usługi związane z drukowaniem
   50300000-8 - Usługi w zakresie napraw i konserwacji i podobne usługi dotyczące komputerów osobistych, sprzętu biurowego, sprzętu telekomunikacyjnego i audiowizualnego
   30125120-8 - Toner do fotokopiarek
   30125110-5 - Toner do drukarek laserowych/faksów
   48000000-8 - Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

III. WARUNKI I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia w terminie 36 miesięcy od dnia 2 lipca 2018 roku.
2. Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.
3. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją przedmiotu zamówienia dokonywane będą w PLN. Rozliczenia dokonywane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę nie wcześniej niż 1 dnia następującego po miesiącu, w którym Wykonawca świadczy usługi.
4. Termin płatności ustala się na 14 dzień od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
5. Informacje dotyczące sposobu rozliczania się i płatności:
   a) płatność za przedmiot Zamówienia składa się z opłaty za dzierżawę urządzenia oraz opłaty za wykonane wydruki i kopie na urządzeniach,
   b) wszelkie stałe koszty związane z realizacja zamówienia zawierają się w opłacie za dzierżawę urządzeń i opłatach za wydruk/kopię na urządzeniach objętych niniejszym zamówieniem,
   c) kopia/wydruk zawierający strony monochromatyczne i kolorowe – rozliczanie kosztu monochromatycznego i kolorowego oddzielnie,
   d) Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę dodatkowych kosztów związanych z realizacją zamówienia oprócz stałych opłat za dzierżawę urządzeń i opłat za wykonane wydruki i kopie na urządzeniach wielofunkcyjnych.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien przygotować ofertę, która składa się z dwóch elementów:

1) formularza ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania,
2) oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

Wszystkie elementy formularza oraz oświadczenia muszą zostać w sposób czytelny wypełnione.

Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: bip.cuw.rybnik.pl/zamowienia-publiczne.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być złożona u Zamawiającego do 15 czerwca 2018 roku do godziny 10:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych dla Centrum Usług Wspólnych w Rybniku".
2. Ofertę należy złożyć:
   a) elektronicznie na adres: sekretariat@cuw.rybnik.pl, albo
   b) osobiście – od poniedziałku do środy w godzinach od 7:30 do 15:30, w czwartek od 7:30 do 18:00, w piątek od 7:30 do 13:00, albo
   c) pocztą na adres Zamawiającego:
      Centrum Usług Wspólnych w Rybniku
      ul. Władysława Stanisława Reymonta 69
      44-200 Rybnik
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:
   1) cena 100%
2. Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony w dniu 18 czerwca 2018 r.:
   a) na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Wspólnych w Rybniku,
   b) na stronie internetowej pod adresem bip.cuw.rybnik.pl/zamowienia-publiczne,
   c) przesłany pocztą elektroniczną do wszystkich oferentów.

VII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Dodatkowych informacji udziela Tomasz Gunter – Starszy Informatyk CUW w Rybniku (telefon: 32 4390608, e-mail: guntert@cuw.rybnik.pl)
2. Załączniki do niniejszego zapytania ofertowego:
   a) formularz ofertowy (załącznik nr 1),
   b) oświadczenie Wykonawcy (załącznik nr 2),
   c) wzór umowy (załącznik nr 3).